

HVAÐ ER BÓKHALD?

Í raun má skipta bókhaldi upp í fjóra þætti: 1. Bókfærsla. 2. Kostnaðarútreikningar. 3. Uppgjör og skýrslur. 4. Rekstraráætlanir.

Segja má að bókhald sé skipuleg skráning á öllum viðskiptum fyrirtækis við umhverfi sitt í þar til gerðar bækur eða tölvuforrit, og skráning á tilfærslum fjármuna og fjármagns innan fyrirtækisins.

Hlutverk bókarans er að safna saman upplýsingum um öll þau viðskipti sem fyrirtækið á við umhverfi sitt, og allar hreyfingar á fjármagni og fjármunum. Þessar upplýsingar er að finna á alls kyns skjölum sem útbúin eru til staðfestingar á viðskiptunum. Þessum skjölum er raðað upp í tímaröð, og upplýsingarnar síðan skráðar í bækur eða þær færðar í tölvu.

HVER ER TILGANGURINN?

Tilgangurinn með bókhaldinu er fyrst og fremst sá að auðvelda stjórnendum og eigendum fyrirtækja að greina hvað það er sem á sér stað innan fyrirtækisins, hvort reksturinn skilar hagnaði, hve miklir peningar eru handbærir, hvort vörubirgðir séu nægjanlegar o.s.frv. Bókhaldið þarf að vera þannig skipulagt að þessar upplýsingar séu aðgengilegar með skömnum fyrirvara.

Hér á landi, eins og í öllum menningarríkjum, hafa verið sett lög sem skylda alla þá sem einhvern atvinnurekstur stunda, og alla félagsstarfsemi, til að færa bókhald. Í bókhaldslögum kemur fram að bókhaldinu skuli haga þannig að það gefi svo sundurliðaðar upplýsingar um rekstur og efna-
hag sem þarfir eigenda, lánardrottna og hins opinbera kunni að krefjast.

Bókhald og bókfærsla er námkvæmnisvinna. Því er mjög mikilvægt að bókarinn (nemandinn) temji sér nákvæmni í vinnubrögðum og umfram allt snyrtimennsku. *Bókarinn þarf að sinna starfi sínu af alíð og natni. Keruleysi og hirðuleysi í starfi rýra gildi bókhaldsins og koma nemanda í vanda við námið.*

BÓKHALDSBÆKUR

Í bókfærslunáminu eru verkefnin til að byrja með unnin í svokallaðar bókhaldsbækur. Þegar nemandinn hefur öðlast undirstöðuþekkingu á bókhaldi gefst ef til vill tækifæri til að kynna fyrir honum tölvubókhald.

Hvort sem bókhaldið er fært í bækur eða tölvu, er vinnan sú sama svo og hugtökin. Munurinn felst í vinnuaðferðum, og vissulega gefur tölvun bókaranum meiri möguleika á sundurliðun, geymslu og úrvinnslu, en samt sem áður er vinna hans í eðli sínu hin sama.

Þær bækur sem fyrst og fremst eru notaðar eru **dagbók** og **höfuðbók**. Dagbækur eru oftast fyrirferðarmiklar, þar sem notuð er heil opna í hvert sinn. Í opnunni er hægt að færa 6 til 12 reikninga í einu, og jafnvel fleiri.

Í höfuðbókinni hefur hver reikningur eigin síðu. Höfuðbókin er aðeins notuð við opnun og lokun bókhaldsins. Í stórum dráttum má lýsa sambandinu milli dagbókar og höfuðbókar á þann hátt að í dagbókina eru allar daglegar færslur færðar á reikningana, síðan eru reikningarnir lagðir

saman í lok hvers tímabils og niðurstöður þeirra fluttar í höfuðbókina þar sem hið eiginlega uppgjör fer fram. Í stað höfuðbókar er hægt að stilla upp svokölluðum reikningsjöfnuði sem er einskonar uppkast að höfuðbókinni.

Lýsingin hér að framan á við um þau vinnubrögð sem viðhöfð eru í handfærðu bókhaldi. Þó svo að bókhald sé að mestu leyti fært í tölvum í dag, er gott fyrir nemendur að kynnast handfærðu bókhaldi þar sem það auðveldar skilning nemenda á viðfangsefninu.

REIKNINGAR

Hvað er það þá sem við eigum við þegar við tölum um reikning í bókhaldi. Reikningur í bókhaldi er fyrst og fremst tvíhliða töludálkur. Þessar hliðar hafa verið nefndar ýmsum nöfnum, svo sem innhlið og úthlið eða plús- og mínushlið, en algengast er að þær séu kallaðar debet og kredit, og munum við nota þau heiti hér.

BANKAREIKNINGUR	
DEBET	KREDIT

VÖRUKAUPAREIKNINGUR	
DEBET	KREDIT

Hversu margir skyldu reikningarnir í bókhaldinu þá vera? Það fer allt eftir eðli og þörfum fyrirtækisins hve marga reikninga það notar. Ef reksturinn er fábrotinn er ef til vill hægt að komast af með 6 til 8 reikninga, en hjá stórum fyrirtækjum skipta þeir hundruðum.

Þetta þýðir ekki að nemendur þurfi að læra nöfn á hundruðum reikninga. Aðalatriðið er að nemandinn eða bókarinn geri sér grein fyrir eðli þeirra reikninga sem hann notar í hvert sinn.

Skipta má reikningum í fjóra flokka eftir eðli þeirra, eða eftir fjórum undirstöðuhugtökum bókfærslunnar. Þessi fjögur hugtök eru: **Gjöld, tekjur, eignir og skuldir.**

Fjórir flokkar reikninga eru því:

1. Gjaldareikningar – 2. Tekjureikningar – 3. Eignareikningar – 4. Skuldareikningar

Hér að framan var bókfærsla skilgreind sem skipuleg skráning á viðskiptum fyrirtækis. Hvernig fer þessi skráning þá fram?

Hver einstök viðskipti eru skráð á tvo reikninga, og þá alltaf í debethlið annars og kredit-hlið hins.

Að skrá slík viðskipti er kallað „að færa“, þ.e. hver slík skráning er kölluð „færsla“. Í bókhaldi eru fáar grundvallarreglur. Sú mikilvægasta er að maður færir alltaf jafnmikið í debet og kredit.

HAFIÐ HUGFAST:

Hver færsla er færð á tvo reikninga, og alltaf í debethlið annars og kredithlið hins. Alltaf er fært jafnmikið í debet og kredit.

UPPGJÖR

EFNAHAGSREIKNINGUR OG REKSTRARREIKNINGUR

Ef við hugsum okkur bókhald með gamla laginu, þ.e. handfært í dagbók og höfuðbók eins og eðlilegast er að nemandi á byrjunarstigi vinni, þá sjáum við að allar daglegar færslur eru færðar í dagbókina. Síðan þegar ákveðið tímabil er liðið, t.d. einn mánuður eða eitt ár, þá er komið að svokölluðu uppgjöri. Þá eru dagbókardálkarnir lagðir saman og niðurstöður fluttar í höfuðbókina eða stillt upp reikningsjöfnuði.

Þegar búið er að flytja úr dagbókinni í höfuðbókina er komið að uppgjörinu. Það fer þannig fram að settir eru upp tveir nýir reikningar í höfuðbókina: **Efnahagsreikningur** og **rekstrarreikningur**. Þessir tveir reikningar eru nokkurs konar safnreikningar, þar sem mismun annarra reikninga er safnað saman eftir því sem við á. Debethlið efnahagsreikningsins er fyrir eignir, en kredithliðin fyrir skuldir. Á rekstrarreikningi er debethliðin fyrir gjöld og kredithliðin fyrir tekjur. Reiknaður er út mismunur hvers reiknings fyrir sig og hann fluttur á efnahags- eða rekstrarreikning eftir því sem við á.

Þannig er mismunur eignareikninga fluttur í debethlið efnahagsreiknings og mismunur skuldareikninga í kredithlið efnahagsreiknings. Efnahagsreikningur sýnir þá stöðu fyrirtækis í lok ákveðins tímabils.

Mismunur gjaldareikninga er fluttur í debethlið rekstrarreiknings og mismunur tekjureikninga í kredithliðina. Rekstrarreikningur sýnir þá afkomu fyrirtækis yfir eitthvað ákveðið tímabil, þ.e. hvort hagnaður eða tap hefur orðið á rekstrinum yfir ákveðið tímabil.

DAGBÓK

Dags.	Texti	Nr.	Upphæð	Bankareikningur		Vörukaupareikningur		Sölureikningur	
				Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
1. júlí	Vörukaup staðgr.	1	40.000		40.000	40.000			
3. júlí	Staðgreiðslusala	2	60.000	60.000					60.000

Hér sjáum við hluta úr opnu í dagbók. Í dagbókinni eru allir reikningarnir saman á opnunni. Niðurstöður þeirra eru síðan fluttar í höfuðbókina.

HÖFUÐBÓK

H – 1		Bankareikningur	
		Debet	Kredit
1. júlí	Innistæða frá fyrri mánuði	30.000	
31. júlí	Flutt úr dagbók	60.000	40.000
31. júlí	Innistæða flutt á efnahag		50.000
		90.000	
1. ágúst	Innistæða frá fyrri mánuði	50.000	

Í höfuðbókinni hefur hver reikningur sína síðu. Í höfuðbókinni fer uppgjör-ið fram. Þegar búið er að flytja úr dagbókinni í höfuðbókina er henni lokað á þann hátt að fundinn er mismunur hvers reiknings og hann fluttur á efnahags- eða rekstrarreikning eftir því sem við á.

HAGNAÐUR OG TAP

Rekstrarreikningurinn sýnir hvort um hagnað eða tap er að ræða á tímabilinu. Í debethlið hans koma fram heildargjöld og í kredithliðinni heildartekjurnar. Ef tekjur tímabilsins eru hærri en gjöldin er um hagnað að ræða, en ef gjöldin reynast hins vegar hærri en tekjurnar hefur fyrirtækið tapað á rekstrinum.

NOKKRIR ALGENGIR REIKNINGAR

Áður en við byrjum að færa bókfærsluverkefnið er rétt að skoða nokkra reikninga og gera okkur grein fyrir eðli þeirra.

1. **Bankareikningur er eignareikningur.** Við færum á hann í debet þegar við fáum peninga inn í fyrirtækið og þeir eru lagðir í banka, t.d. ef við seljum vörur gegn staðgreiðslu. Við færum á hann í kredit þegar við greiðum eitthvað út úr bankanum, t.d. húsaleigu eða vinnulaun. Mismunur á bankareikningi (inneign) er eign, þ.e. hann sýnir hve mikið við eigum í banka.
2. **Vörukaupareikningur er blandaður eign- og gjaldareikningur.** Hann er sá reikningur í bókhaldinu sem erfiðast er að átta sig á. Við færum á hann í debet þegar við kaupum vörur, sem við ætlum að selja öðrum. Við færum aðeins á hann í kredit ef við skilum vörum sem við höfum keypt. Þegar vörukaupareikningi er lokað í höfuðbók (reikningsjöfnuði), þurfum við að taka tillit til þess að hluti af vörunum er óseldur, þ.e. við eigum einhverjar vörubirgðir. Verðmæti vörubirgðanna er oftast fundið út með vörutalningu. Vörubirgðir metum við alltaf á kostnaðarverði, þ.e. því verði sem við greiddum fyrir þær. Vörubirgðir eru eign og þær flytjum við á efnahagsreikning. Ef við drögum verðmæti þeirra frá heildarvörukaupunum, fáum við út kostnaðarverð þeirra vara, sem við erum búin að selja, og það flytjum við á rekstrarreikning.

Dæmi:

Guðrún skókaupmaður kaupir vörur í fyrsta mánuði fyrir	kr. 1.200.000
Í lok mánaðarins á Guðrún birgðir af skóm að verðmæti	<u>kr. 400.000</u>
Ef við drögum frá fáum við	kr. 800.000

Þá sjáum við að þeir skór sem Guðrún er búin að selja hafa kostað hana kr. 800.000.

3. **Sölureikningur er tekjureikningur.** Tekjureikningar hafa alltaf kreditmismun vegna þess að tekjur eru alltaf bókaðar í kredit á þá. Ef við seljum vöru þá færum við söluverðið í kredit á sölureikninginn. Ef einhver skilar aftur vörum sem við höfum selt verðum við að leiðrétta sölureikninginn, og þá færum við í debet á hann. Mismunur sölureiknings er alltaf í kredit og fluttur í kredithlið rekstrarreiknings.
4. **Viðskiptakröfur er eignareikningur.** Ef við lánum viðskiptavinum okkar vörur eða peninga, færum við þau viðskipti í debethlið reikningsins viðskiptakröfur. Þegar viðskiptavinurinn síðan greiðir okkur kröfuna færum við það í kredithlið reikningsins viðskiptakröfur. Mismunurinn á reikningnum sýnir okkur þá hve mikið við eigum inni hjá viðskiptavinunum. Þegar við lokum reikningnum viðskiptakröfur færum við kröfurnar í debethlið efnahagsreikningsins.

5. **Viðskiptaskuldir eru skuldareikningur.** Þegar við fáum eitthvað lánað, t.d. vörur eða peninga, færum við þau viðskipti í kredithlið reiknings sem við getum kallað viðskiptaskuldir. Þegar við síðan greiðum skuldina, færum við greiðsluna í debethlið reikningsins. Mismunur þessa reiknings sýnir okkur þá hverjar viðskiptaskuldirnar eru á hverjum tíma og því flytjum við hann í kredithlið efnahagsreiknings við reikningslokun.
6. **Kostnaðarreikningur er gjaldareikningur.** Í bókhaldi fyrirtækja eru oftast margir gjalda-reikningar fyrir hina ýmsu kostnaðarliði. Við getum hugsað okkur að það sé einn gjaldareikningur fyrir rafmagn, einn fyrir símakostnað, einn fyrir auglýsingar, einn fyrir ritföng o.s.frv. Í fyrstu verkefnunum hér munum við nota einn reikning fyrir þessa gjaldaliði. Kostnaðinn færum við í debet á kostnaðarreikninginn þegar hann fellur til. Ef við greiðum símreikning þá færum við í kredit á banka og debet á kostnaðarreikning, eða ef við auglýsum í Bæjarblaðinu og ætlum að fá að greiða auglýsinguna síðar, þá færum við í kredit á viðskiptaskuldir og debet á kostnaðarreikninginn. Mismunur kostnaðarreiknings er gjöld og við reikningslokun færum við hann til gjalda á rekstrarreikning.
7. **Launareikningur er gjaldareikningur.** Við færum á hann í debet þegar fyrirtækið greiðir starfsmönnum sínum laun. Vinnulaun eru oft einn stærsti gjaldaliður fyrirtækja og því eðlilegast að halda þeim á sér reikningi. Í raun er launaútreikningur oft umfangsmikill hjá stórum fyrirtækjum og oft í höndum bókarans. Síðar í námsefninu verður farið nánar í launaútreikninga og launabókhald.
8. **Eigið fé (höfuðstóll) er skuldareikningur.** Hann sýnir okkur hve mikið eigandinn eða eigendurnir eiga í fyrirtækinu. Þegar fyrirtæki er stofnað leggur eigandinn venjulega fram einhverjar eignir, t.d. peninga. Hugsum okkur að við stofnum fyrirtæki og leggjum fram kr. 1.000.000 í peningum. Þá færum við kr. 1.000.000 í debet á bankareikning og kredit á reikninginn eigið fé. Eigið fé má alltaf finna út samkvæmt eftirfarandi reglu.

Eignir – skuldir = eigið fé

Þetta skýrist þó betur þegar við förum að vinna verkefnin. Eins og aðrir reikningar er eigið fé mjög mikilvægur reikningur í bókhaldinu. Á honum kemur fram hve mikið eigendurnir eiga í fyrirtækinu. Áður hefur komið fram að rekstrarreikningurinn sýnir hvort um hagnað eða tap er að ræða á ákveðnu tímabili. Eigendurnir eiga hagnaðinn og þeir verða að bera tapið. Hagnaður eða tap er því flutt af rekstrarreikningi yfir á reikninginn eigið fé. Þegar reksturinn skilar hagnaði eykst hlutur eigendanna í því en þegar fyrirtæki tapar minnkar eigið fé þess og þar með hlutur eigendanna.

Hér hefur nokkrum reikningum verið lýst og lítilega rætt um þær vinnuaðferðir sem viðhafðar eru við handfært bókhald. Öllum má þó vera ljóst að enginn lærir bókhald nema með því að vinna, þ.e. með því að færa verkefni upp á eigin spýtur. **Ef þú, nemandi góður, ætlar að ná einhverjum árangri í þessu námi, þá er ráðlagt að leysa af samviskusemi þau verkefni sem þér verða sett fyrir og stunda námið af kostgæfni, þá verður eftirleikurinn auðveldur.**

Í fyrstu verkefnunum sem hér fara á eftir fylgjumst við með ungu pari, Ella og Stínu, sem stofna heildverslun sem þau reka fyrst um sinn í bílskúrnunum sínum. Í byrjun er þetta aðeins aukavinna og því smátt í sniðum. Við tökum að okkur að færa bókhaldið þar sem hvorugt þeirra hefur komið nálægt slíku.

Í stuttu máli má segja að hlutverk heildverslunar sé að kaupa inn vörur frá framleiðendum og selja þær síðan til smásöluverslana sem koma þeim til neytenda.

Heildsalinn leggur ofan á innkaupsverðið ákveðna prósentu, svokallaða heildsöluálagningu. Álagningin eru tekjur þær sem heildsalinn hefur til að greiða þann kostnað sem hann þarf að bera vegna þessarar starfsemi.

Fyrirtæki Ella og Stínu var stofnað 2. janúar 2008 og hóf þá starfsemi sína.

VERKEFNI 1

Við byrjum á að setja upp í dagbók þá reikninga sem nefndir voru að framan: Bankareikning, vörukaupareikning, sölureikning, viðskiptakröfur, viðskiptaskuldir, kostnaðarreikning, vinnulaunareikning og eigið fé.

- | | |
|---|---|
| 2. jan. Elli og Stína hafa sparað saman kr. 800.000 og leggja það í banka sem stofnframlag. | 12. jan. Greiðum Rækjuvinnslu Reyðarfjarðar skuldina frá 4. jan. Greitt úr banka. |
| 3. jan. Keyptar vörur gegn staðgreiðslu fyrir kr. 115.000 og greitt úr banka. | 13. jan. Staðgreiðslusala lögð í banka kr. 100.000. |
| 4. jan. Keyptar vörur gegn gjaldfresti frá Rækjuvinnslu Reyðarfjarðar fyrir kr. 120.000. | 15. jan. Anna í Önnubúð greiðir skuld sína frá 9. jan. inn á reikning okkar í bankanum. |
| 5. jan. Greitt úr bankanum fyrir auglýsingar kr. 26.000. | 19. jan. Elli og Stína taka kr. 50.000 úr bankanum sem laun fyrir janúarmánuð. |
| 6. jan. Seldar vörur gegn staðgreiðslu fyrir kr. 80.000 og andvirðið lagt í banka. | 21. jan. Seljum vörur út í reikning til Betri búðarinnar fyrir kr. 40.000. |
| 9. jan. Seldar vörur út í reikning til Önnu í Önnubúð fyrir kr. 60.000. | 24. jan. Keyptar vörur út í reikning frá Vöruvinnslunni á Vopnafirði fyrir kr. 90.000. |
| 11. jan. Keyptar vörur gegn gjaldfresti frá Sveppatínslu Suðurnesja fyrir kr. 75.000. | 25. jan. Greiðum skuldina við Sveppatínslu Suðurnesja frá 11. janúar. |
| | 31. jan. Staðgreiðslusala lögð í banka kr. 126.000. |

Þegar við höfum lokið við að færa eitt tímabil í dagbókina, er komið að uppgjörinu. Við byrjum á að leggja saman dálkana í dagbókinni, strikum undir síðustu færsluna og notum að sjálfsögðu reglustiku. Fyrir neðan strikið skrifum við summu hvers dálks fyrir sig. Að því búnu þurfum við að athuga hvort dagbókin stemmir, þ.e. hvort við höfum fært jafnmikið í debet og kredit.